

Утверждено с изменениями на заседании
научно-методического совета
(Протокол № 62 от 16.10.2020г.)
Утверждено с изменениями
педагогическим советом
протокол №58 от 02.09.2022

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ «ЧПК» Т.В. Алешкиной
№ 389/1 от 02.09.2022г.

Локальный акт 2.11.

Положение о практической подготовке обучающихся при реализации практики

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся при реализации практики разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об Образовании в РФ, № 273-ФЗ от 29.12.2012г.;
- Устав колледжа;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее ФГОС СПО);
- Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022г. № 762;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020г. № 885/390.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики обучающимися Колледжа.

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Цели и задачи практической подготовки при реализации практики определяются программами практики, являющимися частью основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно.

1.5. Видами практики студентов в соответствии с ФГОС СПО являются учебная и производственная.

1.6. Содержание видов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

1.7. Учебная практика направлена на закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта. Данный вид практики реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.8. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.9. Практика по профилю специальности (учебная и производственная) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей и может проходить в несколько этапов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.10. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности всех профессиональных модулей. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта студента, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

2. Организация и руководство практической подготовкой при реализации практики

2.1. Сроки проведения практической подготовки при проведении практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Общий объем времени определяется ФГОС СПО. Практическая подготовка при реализации практики проводится на основе договоров, заключаемых между Колледжем и Профильными организациями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

2.2. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за Профильными организациями, вида и сроков её прохождения.

2.3. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.4. Организацию и руководство учебной и производственной практикой по специальности осуществляют заведующие кафедрами и руководители практики по специальности.

2.5. Для организации и проведения практики Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО;
- заключает договоры с Профильными организациями, соответствующими профилю подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с Профильной организацией программу, содержание и планируемые результаты практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет руководство организацией и проведением практики;
- совместно с Профильными организациями организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Профильными организациями формы отчётности и оценочный материал прохождения практики;

2.6. Профильная организация, участвующая в проведении практики:

- создаёт условия обучающимся для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет возможность пользоваться кабинетами, документацией, оборудованием, техническими средствами обучения в объёме, позволяющим выполнять определённые виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

- назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к профессиональной деятельности, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- согласовывает программу практики, планируемые её результаты, задание, выданное обучающимся на практику;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
- оказывает помощь в подборе материалов для курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов);
- по окончании практики выдает аттестационный лист, характеристику (отзыв) на обучающегося - практиканта.

2.7. Директор Колледжа:

- утверждает годовой (семестровый) план проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации учебной и производственной практики.

2.8. Заместитель директора по учебной работе:

- составляет график прохождения практики
- готовит материалы для тарификации по практике;
- утверждает программы практик.
- контролирует ведение документации по практике.
- планирует и организует взаимодействие заведующих кафедрами руководителей практики по специальности и работников Профильных организаций по актуальным вопросам подготовки специалистов;
- составляет общие аналитические материалы по итогам организации и прохождения практики с целью улучшения ее качества;
-

2.9. Заместитель директора по качеству образования и маркетингу:

- обеспечивает руководство организацией и проведением практики и осуществляет контроль её проведения;
- комплектует перечень Профильных организаций - баз практики;
- осуществляет заключение договоров с профильными организациями об организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

2.10. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- осуществляет организацию и координацию деятельности, направленной на создание программно-методического обеспечения практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО (программы, дневники, методические указания, методические рекомендации и др.);

- принимает участие в редактировании программно-методического обеспечения практики и осуществляет допуск материалов к рассмотрению на заседании НМС.

2.11. Заведующий кафедрой:

- руководит работой по созданию рабочих программ и методического обеспечения всех видов практики студентов по специальности;
- согласовывает с Профильными организациями программы, содержание и планируемые результаты практик;
- руководит работой по созданию оценочных средств по практике (характеристик (отзывов) и аттестационных листов по итогам практики по ПМ);
- осуществляет контроль за деятельностью лиц, участвующих в организации и проведении практики студентов по специальности;
- проводит совместно с руководителем практики по специальности установочные и отчётные конференции или выставки;
- проводит общий инструктаж по охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- выставляет студентам совместно с руководителем практики по специальности итоговые оценки за практику.

2.12. Руководитель практики по специальности:

- составляет календарно-тематический план проведения практики на семестр;
- согласует план практики с Профильными организациями;
- распределяет студентов по базам практики;
- проводит совместно с заведующим кафедрой установочные и отчётные конференции или выставки;
- осуществляет контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводит индивидуальные консультации;
- присутствует на мероприятиях, проводимых студентами;
- контролирует совместно с преподавателями профессиональных модулей ведение документации по практике;
- контролирует заполнение обучающимися отчётной документации;
- выставляет студентам совместно с заведующим кафедрой итоговые оценки за практику;
- оформляет ведомости по результатам практики;
- готовит аналитические документы по итогам практики.

2.13. Преподаватели педагогики, психологии и профессиональных модулей:

- оказывают методическую помощь студентам;
- участвуют в проверке дневников, отчётной документации;
- присутствуют на мероприятиях, проводимых студентами;
- принимают участие в организации и проведении отчетных конференций или выставок по итогам проведения практики.

3. Обязанности студентов

3.1. Студенты, осваивающие образовательную программу в форме практической

подготовки в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- заполнять дневник практики;
- подчиняться действующим в Профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет.

4. Учебно-методическое обеспечение практики

4.1. Учебно-методическое обеспечение практики представляет собой совокупность средств обучения и технологий их использования, организационно-педагогических условий проектируемых руководителем практики в целях достижения обучающимися запланированных результатов.

4.2. Структура учебно-методического обеспечения практики состоит из трех блоков: блок нормативной и программной документации, блок методических материалов, блок средств контроля.

4.3. Блок нормативной и программной документации включает следующие документы: ФГОС СПО, настоящее положение и нормативные документы, изложенные в п. 1.1. Данные документы являются основополагающими для разработки рабочих программ учебной и производственной практик.

4.4. Целью разработки рабочей программы практики является конкретизация требований ФГОС СПО к результатам освоения программы практической подготовки в ходе прохождения практики и её объёма, необходимых для достижения обучающимися запланированных результатов. Программа практики проходит процедуру согласования с работодателями, по итогам составляется лист согласования.

4.5. Рабочая программа является основой для разработки методических материалов и средств контроля. Блок методических материалов может быть представлен в следующем составе: методические материалы для студентов колледжа по организации и проведению конкретного вида практики, методические рекомендации по выполнению конкретного задания студентами, методические рекомендации по заполнению форм отчетной документации студентами и др.

4.6. Блок контроля предназначен для осуществления контроля и оценки качества выполнения задания практики. Контроль и оценка практики студентов проводится на основе следующих результатов: дневника практики или отчёта практиканта о выполнении задания практики, отзыва, аттестационного листа оценки освоения компетенций по итогам практики. Задание на практику составляется в соответствии с рабочей программой практики, согласовывается с организацией (базой практики). Аттестационный лист оценки освоения компетенций содержит сведения об уровне освоения обучающимися компетенций и заполняется руководителем практики от учреждения (организации). Отзыв на практиканта составляется руководителем практики от Профильной организации.

4.7. По итогам практики руководитель практики от кафедры заполняет ведомость, в которой отражает наличие положительного или отрицательного отзыва и аттестационного листа на практиканта, своевременность и качество заполнения дневника или отчёта, и выставляет общую отметку на основании вышеизложенных критериев.

5. Подведение итогов практики

5.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии наличия аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительного отзыва на деятельность практиканта, полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта в соответствии с заданием на практику.

5.2. Итоги практики студентов могут рассматриваться на заседаниях педагогического совета, научно-методического совета, заседаниях кафедр с участием представителей Профильных организаций.

5.3. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.4. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением об организации учебного процесса, п.7.1.11.

6. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

6.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Совете Колледжа, педагогическом или научно-методическом совете колледжа.